

Intitulé de l'action :

Prépa-apprentissage

(Groupe d'orientation)

Public concerné, nombre,	Scolaire / Réinsertion professionnelle
Prérequis, modalités d'accès	<p><u>Conditions d'entrée et prérequis nécessaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Entretien de motivation ● Bonne moralité ● Avoir terminé un cursus scolaire (Sortie de 3ème de collège) pour les 15 à 16 ans, ● 16 à 26 ans maximum, aucune condition scolaire, ● Excellente présentation et sens aigu des responsabilités ● Aide à la constitution des dossiers d'inscriptions. ● Formation accessible au PSH sur avis médical ● Délai d'accès (limite d'inscription)
Présentation générale (problématique, intérêt)	<ul style="list-style-type: none"> ● Le dispositif Prépa – apprentissage se déroule en 6 phases, en proposant une alternance de présence à la MFR (minimum 91h) et de présence en stage (minimum 210h) sous convention de stage.
Objectifs	<p><u>Accompagner individuellement et en groupe les apprenants afin de définir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● une orientation en formation scolaire, ● une stratégie de poursuite d'études en qualification professionnelle, ● la signature d'un contrat d'apprentissage ou de travail <p><u>Taux de réussite d'accompagnement :</u> Situé entre 90 et 100% - Voir mise à jour annualisée site internet MFR. Pas d'examen.</p>
Contenu de la formation	<p><u>Le dispositif Prépa – apprentissage se déroule autour de 6 modules :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Module 1 : Organisation / Déroulement (Se préparer) <ul style="list-style-type: none"> - Généralités d'ouverture et de fermeture des sessions (accueil et bilan) - Présentation du fonctionnement de la MFR, plannings, services... - Distribution des documents nécessaires aux stages... ● Module 2 : Immersion / Accompagnement (Se connaître) <ul style="list-style-type: none"> - Travaux personnels sur la connaissance de soi : - Recherches personnelles (Ses compétences, ses talents...) - Préparation de présentations - Bilans de compétences - Rédactions CV, courriers etc... - Thématiques générales (ouverture aux autres et au monde) ● Module 3 : Réflexion / Citoyenneté (Se diriger) <ul style="list-style-type: none"> - Travaux d'échanges spécifiques avec les moniteurs - Entretiens individuels (début de cursus / suite aux expériences professionnelles...) - Soutien pédagogique (utilisation des TIC : traitement de texte, tableur, présentation vidéo...) ● Module 4 : Découverte / Plateau technique (Découvrir) <ul style="list-style-type: none"> - Travaux de préparation à une orientation professionnelle et une démarche de recherche... - Rechercher des structures d'accueil pour les stages, les contacter... - Centraliser les informations (tableau de bord...) - Réaliser des immersions professionnelles - Présenter les activités, les entreprises... - Remplir les documents de suivi des stages (conventions, bilans...) ● Module 5 : Techniques de communication / Expression (S'exprimer)

	<ul style="list-style-type: none"> - Travaux d'échanges avec création et utilisation de supports pour communiquer - Réaliser de présentations écrites et orales - Présentation personnelle (Son parcours, ses expériences, ses passions, ses activités en stage...) - Créer et utiliser des supports de présentation - Rédiger des présentations ● Module 6 : Connaissance / Culture (S'améliorer) - Renforcer les connaissances générales et culturelles et effectuer en présentiel MFR et durant l'alternance. - Utilisation de la plate-forme 1001 Lettres - Langue étrangère
<p style="text-align: center;">Modalités pédagogiques</p>	<p>Moyens pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Une équipe pédagogique EXPERTE pour assurer les cours ▪ L'animation de la formation est effectuée en totale conformité avec le référentiel défini. ▪ La lisibilité de la formation est appliquée à travers un référentiel de formation détaillé et précis. <p>Outils pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>Salles de cours équipées et dédiées à cette formation :</u> - Tableaux, vidéoprojecteurs disponibles dans toutes les salles - Réseau informatique accessible dans toutes les salles de l'établissement (connexion internet haut débit), salle informatique, bâtiments et matériel conformes à la réglementation (CNAPS) ● <u>Matériels et installations spécifiques :</u> - Matériel SST : Mannequins, défibrillateur automatique - Matériel dédié à la sécurité - Centre de ressources (livres, répertoires professionnels, documentation généraliste, vidéos...) - Supports de cours individualisés remis aux stagiaires (Livres) - Salle de cours propre à la dispense de matière physique/Chimie ● Modalités : - Priorité en présentiel. Possibilité de passer en ligne avec site dédié propre à l'établissement (IENT) ou les cours sont disponibles. ● Stage en entreprise : - Obligatoire - Alternance.
<p style="text-align: center;">Compétences / Capacités professionnelles visées</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● L'apprenant est capable d'identifier son parcours, de préparer ses stages et entretiens qu'il peut réaliser sur différentes structures afin d'approfondir ses choix d'orientation, de se remettre à niveau sur les matières en difficultés et de s'insérer sur son objectif professionnel en fin de cursus par l'intégration d'un établissement scolaire ou l'emploi.
<p style="text-align: center;">Durée</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Durée : Maximum 1 an, 91 heures à l'école et 210 heures minimum d'insertion en entreprise. ● 35 heures / semaine ● Horaires d'école : 8 heures 00 – 12 heures / 13 heures 30 – 17 heures 30 avec une pause à 10 heures et 15 heures, à l'exception du lundi début de cours à 13 heures 30 et fin de cours le vendredi à 16 heures 30. ● Internat possible
<p style="text-align: center;">Dates</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Suivant calendrier éducation nationale et de l'établissement scolaire
<p style="text-align: center;">Lieu(x)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Lieu : Maison Familiale Rurale de Vercel, 36 rue de Jésus 25530 Vercel 03 81 56 39 40 – mfr.vercel@mfr.asso.fr ● Références de l'établissement : N° de Déclaration d'Existence : 43250148225 – N° Siret : 77835631100010 - Statut juridique : Association loi 1901 – N° Déclaration à la Préfecture : 2006-2403-01496 – Organisme référencier qualité, certifié CNAPS (FOR-025-2023-06-11-20180631995) et enregistré en Préfecture centre examen SSIAP (Ref n° 0003). ● Etablissement permettant l'accès aux personnes handicapées ● Accessibilité en véhicule, transport en commun, ● Parking : Gratuit à disposition ● Navette gratuite possible pour les stagiaires utilisant le train : - Prise en charge le lundi en gare de Valdahon pour accéder à la MFR - Départ le vendredi à 16 heures 30 de la MFR pour un retour en gare à Valdahon. ● Salle de repos disponible gratuite : Chauffée avec micro-ondes et réfrigérateur à disposition pour un repas tiré du sac

Coût par participant	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Statut</th> <th>Tarif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Stagiaire avec internat</td> <td>120€/semaine</td> </tr> <tr> <td>Apprenti demi-pension</td> <td>60€/semaine</td> </tr> </tbody> </table>	Statut	Tarif	Stagiaire avec internat	120€/semaine	Apprenti demi-pension	60€/semaine
	Statut	Tarif					
	Stagiaire avec internat	120€/semaine					
Apprenti demi-pension	60€/semaine						
<ul style="list-style-type: none"> • Etablissement non soumis à la TVA – Tout financement 							
Responsable de l'action, Contact	<ul style="list-style-type: none"> • Nom, Prénom du responsable de l'action : M. Hervé GALMICHE, directeur M. Steve MEYER, directeur adjoint M. PONCIANO Sandra, responsable de classe M. BLONDON Yann, co-responsable de classe mfr.vercel@mfr.asso.fr / 03.81.56.39.40 						
Formateurs, Animateurs et intervenants	<ul style="list-style-type: none"> • L'animation de la formation est réalisée par des formateurs spécialistes et compétents, titulaires des attestations et certificats nécessaires à la réalisation de formations. • Noms des formateurs : Consulter l'organigramme lors de l'entretien ou remis à l'entretien • Le coordinateur et responsable de l'action dispose des compétences nécessaires pour accompagner l'équipe pédagogique tout comme les candidats dans leurs parcours. 						
Suivi de l'action	<ul style="list-style-type: none"> • Sur le centre de formation : <ul style="list-style-type: none"> - Un bilan est fait chaque début et fin de semaine par le responsable de classe - Les élèves émargent tous les jours une feuille de présence - Des RVO sont programmés par les encadrants - Les intervenants – formateurs émargent le présentiel des stagiaires tout comme le référentiel de formation qu'ils ont dispensé. • En entreprise : <ul style="list-style-type: none"> - Des émargements journaliers sont mis en place. - Une visite est faite par le lycée auprès du tuteur et un bilan est établi. • En fin de formation : <ul style="list-style-type: none"> - L'apprenant bénéficiera d'un ensemble de documents retraçant : <ul style="list-style-type: none"> - Un bilan de son parcours - Les attestations et diplômes validés au cours de son cursus de formation - Accompagnement administratif si besoin – Réinscription etc... • A l'issue de la formation : <ul style="list-style-type: none"> - Un suivi des candidats est réalisé à 6 mois et 1 an. 						
Evaluation de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluation continue sans examen - Fin de l'action : <ul style="list-style-type: none"> - Evaluation de la prestation de formation « à chaud » (<i>tour de table et bilan écrit</i>). - Evaluation des acquis au regard des objectifs attendus « à froid » 						
Passerelles et débouchés possibles	<ul style="list-style-type: none"> • Reprise d'un cursus scolaire • Apprentissage 						

Version 2 du 8 mars 2024



 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATION
ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE
ACTIONS PERMETTANT DE FAIRE VALIDER LES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE